



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 340**

28 Μαρτίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 10195 ΔΙΟΕ144 (1)

Σύσταση ειδικής υπηρεσίας με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)» σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 2860/2000.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα» (ΦΕΚ 137/Α) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Το Π.Δ. 178/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 165/Α/14.7.2000).

3. Το Νόμο 2860/2000 και ειδικότερα τα άρθρα 3 και 7 (ΦΕΚ 251/τ.Α΄/14.11.2000).

4. Την κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. ΔΙΟΕ/43491/789 «Σύσταση ειδικής υπηρεσίας στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας με τίτλο «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» (ΦΕΚ 1639/τ.Β΄/ 29.12.2000).

5. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται ακαθόριστη δαπάνη, η οποία θα αντιμετωπισθεί από πιστώσεις του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σύσταση Ειδικής Υπηρεσίας

Στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας συνιστάται ειδική υπηρεσία για τις ανάγκες προγραμματισμού, παρακολούθησης, διαχείρισης και αξιολόγησης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης (ΚΠΣ), τις κοινοτικές πρωτοβουλίες (ΚΠ) και το Ταμείο Συνοχής (ΤΣ), με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)».

Η «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)» υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή της Γενικής Διεύθυνσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιφερειακής Πολιτικής και Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας (διαχειριστική αρχή του ΚΠΣ) σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 2860/2000.

Για την ειδική υπηρεσία με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)» εφαρμόζονται αναλόγως οι ρυθμίσεις των παραγράφων 2 έως και 7 του άρθρου 7 του Ν. 2860/2000, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3 του Ν. 2860/2000.

Σκοπός της υπηρεσίας είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων του άρθρου 2 παρ. 1δ) του Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14.11.2000).

Άρθρο 2
Διάρθρωση της Υπηρεσίας
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) που περιγράφονται στο άρθρο 2 παρ. 1δ) του Ν. 2860/2000 εξειδικεύονται και ασκούνται από τις μονάδες της ανάλογα με το αντικείμενό τους ως εξής:

Α. Μονάδα Α΄ Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΟΠΣ.

Β. Μονάδα Β΄ Παρακολούθησης και Διαχείρισης συστήματος ΟΠΣ για το ΚΠΣ, τις κοινοτικές πρωτοβουλίες (Κ.Π.)και το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.).

Γ. Μονάδα Γ΄ Οργάνωσης - Υποστήριξης.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Μονάδων Υπηρεσίας
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

Α. Μονάδα Α΄ Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΟΠΣ

- Επεξεργάζεται τις απαιτήσεις των χρηστών επί θεμάτων προγραμματισμού και αξιολόγησης που της διαβιβάζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εισηγείται σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο καταχωρίζονται αυτές στο ΟΠΣ, για το ΚΠΣ, τα Επιχειρησιακά Προγράμματα (Ε.Π.), τα Συμπληρώματα Προγραμματισμού (Σ.Π), τις κοινοτικές πρωτοβουλίες (Κ.Π.) και το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.). Ιδιαίτερα μεριμνά για τα κωδικοποιημένα στοιχεία του ΟΠΣ, που αφορούν το ΚΠΣ, τις Κ.Π.και το Τ.Σ. Μεριμνά για τις προσαρμογές που προκύπτουν στο περιεχόμενο και τις εφαρμογές του ΟΠΣ, μετά από συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα για τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση .

- Παρέχει υποστήριξη στις αρμόδιες υπηρεσίες γιά την αξιοποίηση των στοιχείων που καταχωρίζονται στο ΟΠΣ για την ικανοποίηση απαιτήσεων προγραμματισμού και αξιολόγησης του ΚΠΣ, των Ε.Π., των Κ.Π. και του Τ.Σ.

- Επεξεργάζεται τον τύπο των εκθέσεων για την ικανοποίηση αναγκών αρμοδίων αρχών του ΚΠΣ, των Ε.Π., των Κ.Π. και του Τ.Σ. σε θέματα προγραμματισμού και αξιολόγησης.

- Μεριμνά για την έκδοση από το ΟΠΣ όλων των τυποποιημένων αρχείων (flat files) που προβλέπονται για την ηλεκτρονική διασύνδεση με την Επιτροπή ΕΚ για το ΚΠΣ, τα Ε.Π., τις Κ.Π. και το Τ.Σ., στο πλαίσιο του προγραμματισμού. Συνεργάζεται με την Υπηρεσία «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» και την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (Ε.Δ.ΕΛ.) για τη λειτουργία του ΟΠΣ, όσον αφορά την επεξεργασία των στοιχείων που χρησιμοποιούνται για τις Δηλώσεις -Βεβαιώσεις προς την Επιτροπή ΕΚ.

- Υποστηρίζει, με εργαλεία διαχείρισης, έντυπα, οδηγίες, διευκρινίσεις και εκπαίδευση, τις υπηρεσίες διαχείρισης και άλλες αρμόδιες αρχές του ΚΠΣ, των Ε.Π., Κ.Π.και του Τ.Σ., σε θέματα του ΟΠΣ που αφορούν τον προγραμματισμό και την αξιολόγηση.

- Μεριμνά για την αντιμετώπιση των θεμάτων που της διαβιβάζονται από το Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) του ΟΠΣ και αφορούν το ΟΠΣ κυρίως ως προς τον προγραμματισμό, την αξιολόγηση και τα κωδικοποιημένα στοιχεία του ΟΠΣ.

Β. Μονάδα Β΄ Παρακολούθησης και Διαχείρισης ΟΠΣ για το ΚΠΣ, τις Κ.Π. και το Τ.Σ.

- Επεξεργάζεται και εισηγείται σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο καταχωρίζονται τα στοιχεία στο ΟΠΣ για την ένταξη και παρακολούθηση των έργων των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΚΠΣ, των Κ.Π. και του Τ.Σ. Μεριμνά για τις προσαρμογές που προκύπτουν στο περιεχόμενο και τις εφαρμογές του ΟΠΣ, μετά από συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα για την ένταξη και παρακολούθηση των έργων.

- Μεριμνά για την παροχή πληροφοριών προς τις υπηρεσίες διαχείρισης (διαχειριστικές αρχές επιχειρησιακών προγραμμάτων) και την Υπηρεσία «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» ως προς τα στοιχεία που οι τελικοί δικαιούχοι υποβάλλουν στα μηνιαία και τριμηνιαία δελτία παρακολούθησης.

- Προβαίνει σε ανάλυση των αναγκών και των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι Υπηρεσίες Διαχείρισης και οι φορείς υλοποίησης (του ΚΠΣ, των Ε.Π., των Κ.Π., του Τ.Σ.), επεξεργάζεται και προτείνει λύσεις στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της για τη σωστή ενημέρωση του ΟΠΣ.

- Υποστηρίζει τη Μονάδα Προγραμματισμού και Αξιολόγησης στην επεξεργασία προσαρμογών στα κωδικοποιημένα στοιχεία του ΟΠΣ σύμφωνα με τις απαιτήσεις των χρηστών.

- Επεξεργάζεται τον τύπο των εκθέσεων για την ικανοποίηση αναγκών των αρμοδίων αρχών σε θέματα παρακολούθησης.

- Μεριμνά για την έκδοση από το ΟΠΣ όλων των τυποποιημένων αρχείων (flat files) που προβλέπονται για την ηλεκτρονική διασύνδεση με την Επιτροπή ΕΚ για το ΚΠΣ, τα επιχειρησιακά προγράμματα, τις ΚΠ και το ΤΣ, στο πλαίσιο της παρακολούθησης των έργων.

- Συνεργάζεται με την Υπηρεσία «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» για τη λειτουργία του ΟΠΣ, όσον αφορά ελέγχους διασταύρωσης των στοιχείων πληρωμών που καταχωρίζονται σε αυτό, με τα στοιχεία πληρωμών του ΠΔΕ ή/και των τελικών δικαιούχων και υποστηρίζει, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες διαχείρισης τις διαδικασίες για την επιβεβαίωσή τους.

- Συνεργάζεται με την Υπηρεσία «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» και την Ε.Δ.ΕΛ. για τη λειτουργία του ΟΠΣ, όσον αφορά την επεξεργασία των στοιχείων που χρησιμοποιούνται για τους ελέγχους του ΚΠΣ, των Κ.Π., του Τ.Σ.

- Υποστηρίζει, με εργαλεία διαχείρισης, έντυπα, οδηγίες, διευκρινίσεις και εκπαίδευση, τις υπηρεσίες διαχείρισης (διαχειριστικές αρχές) του ΚΠΣ, των επιχειρησιακών προγραμμάτων, των ΚΠ, του ΤΣ, την Υπηρεσία «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» και την Ε.Δ.ΕΛ. σε θέματα του ΟΠΣ που αφορούν την ένταξη και την παρακολούθηση των έργων και τους ελέγχους.

- Μεριμνά για την αντιμετώπιση των θεμάτων που της διαβιβάζονται από το Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) του ΟΠΣ και αφορούν το ΟΠΣ ως προς την ένταξη, παρακολούθηση και έλεγχο έργων του ΚΠΣ, των ΚΠ και του ΤΣ.

Γ. Μονάδα Γ΄ Οργάνωσης - Υποστήριξης

- Μεριμνά για την κατάρτιση του προγράμματος ενεργειών τεχνικής βοήθειας-στήριξης και υποστηρίζει το έργο της Υπηρεσίας ΟΠΣ στην εκτέλεση των ενεργειών αυτών μετά την έγκρισή τους. Τηρεί τα οικονομικά και τεχνικά στοιχεία των ενεργειών αυτών.

- Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης.

- Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της ειδικής υπηρεσίας, έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων, και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των μονάδων και του προσωπικού της.

- Λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης (Help Desk) των χρηστών του ΟΠΣ.

- Οργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα σχετικά με το ΟΠΣ και τηρεί τη διαδικασία και τους εκπαιδευτικούς φακέλους.

Άρθρο 4
Προσωπικό της Υπηρεσίας
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

1. Η στελέχωση της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ.2 του Ν. 2860/2000.

2. Το προσωπικό της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) ανέρχεται σε 21 άτομα, τα οποία κατά κατηγορία είναι:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) συμπεριλαμβανομένου του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, 17 άτομα

Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.), -

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.), 3 άτομα

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) , 1 άτομο

Άρθρο 5
Ορισμός προϊσταμένου της Υπηρεσίας
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), ασκούντων καθήκοντα προϊσταμένου στις μονάδες της και αναπλήρωση προϊσταμένου της

1. Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 2860/2000.

2. Καθήκοντα προϊσταμένων των επί μέρους μονάδων της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) ασκούν υπάλληλοί της, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα, μετά από πρόταση του Γενικού Διευθυντή Αναπτυξιακού Προγραμματισμού Περιφερειακής Πολιτικής και Δημοσίων Επενδύσεων, η οποία συνοδεύεται από εισήγηση του Προϊσταμένου της. Απόντος ή κωλυομένου του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, αναπληρώνεται από υπάλληλο που υπάγεται στις διατάξεις του Ν. 2683/1999 και ο οποίος ασκεί καθήκοντα προϊσταμένου μονάδος της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Μαρτίου 2001

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ	**ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ**

Αριθ. 9330 (2)

Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης ΟΠΣ σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 εδ.3 του Ν. 2860/2000.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα» (ΦΕΚ 137/Α/) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Το Π.Δ. 178/2000 (ΦΕΚ 165/Α/14.7.2000) «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας».

3. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας με αρ.ΔΙΟΕ/540/27081/ 27.7.2000 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 970/τ.Β΄/3.8.2000).

4. Το Νόμο 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14.11.2000) και ειδικότερα το άρθρο 2 παρ.3 και 4, άρθρο 3 και άρθρο 4 παρ. 3.

5. Την κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. ΔΙΟΕ/43491/789 «Σύσταση ειδικής υπηρεσίας στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας με τίτλο «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής» (ΦΕΚ 1639/τ.Β΄/ 29.12.2000).

6. Την κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. ΔΙΟΕ/10195/144/23.3.2001 «Σύσταση ειδικής υπηρεσίας στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος» (ΦΕΚ /τ.Β΄).

7. Την κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με αρ. ΔΙΟΕ/41637/769 «Σύσταση Ειδικής Γραμματείας για την Κοινωνία της Πληροφορίας και ειδικής υπηρεσίας με τίτλο «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας» (ΦΕΚ 1502/τ.Β΄/8.12.2000).

8. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, αποφασίζουμε:

Την οργάνωση της διαχείρισης και του συντονισμού για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) καθώς και των υποσυστημάτων του, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 του Ν. 2860/2000 και περιγράφεται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 1
Διαχείριση επιμέρους τμημάτων του ΟΠΣ

α) Την ευθύνη διαχείρισης του υποσυστήματος για το ΚΠΣ και τις κοινοτικές πρωτοβουλίες (Κ.Π.) καθώς και του υποσυστήματος για το Ταμείο Συνοχής (Τ.Σ.) έχει η ειδική υπηρεσία με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος».

β) Την ευθύνη διαχείρισης του υποσυστήματος για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων έχει η Διεύθυνση Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

γ) Την ευθύνη διαχείρισης του υποσυστήματος για τις Ιδιωτικές Επενδύσεις έχει η Γενική Διεύθυνση Ιδιωτικών Επενδύσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

δ) Την ευθύνη της τεχνικής υποστήριξης, του εξοπλισμού και των εφαρμογών για το σύνολο του ΟΠΣ, έχει Ομάδα Διοίκησης Έργου, που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας από στελέχη της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και της ΜΟΔ Α.Ε.

Άρθρο 2
Οργάνωση- Συντονισμός
για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ)

1. Στη Γενική Γραμματεία Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας συνιστάται Επιτρο-

πή Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ε.Ο.Π.Σ.) για την διαχείριση των ενιαίων πληροφοριών του ΟΠΣ, την ασφάλεια και τον ποιοτικό έλεγχο του συστήματος.

2. Η Επιτροπή Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ε.Ο.Π.Σ.) συγκροτείται από δεκαπέντε (15) μέλη, εκ των οποίων ένα μέλος ορίζεται Πρόεδρος.

3. Μέλη της Επιτροπής Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ε.Ο.Π.Σ.) ορίζονται οι κάτωθι:

- Ο Προϊστάμενος της ειδικής υπηρεσίας του ΥΠ.ΕΘ.Ο. με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος».
- Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Περιφερειακής Πολιτικής και Προγραμμάτων του ΥΠ.ΕΘ.Ο.
- Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Διαχείρισης και Παρακολούθησης Κοινοτικών Προγραμμάτων του ΥΠ.ΕΘ.Ο.
- Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του ΥΠ.ΕΘ.Ο.
- Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Ιδιωτικών Επενδύσεων του ΥΠ.ΕΘ.Ο.
- Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πληροφορικής του ΥΠ.ΕΘ.Ο.
- Ο Προϊστάμενος της ειδικής υπηρεσίας του ΥΠ.ΕΘ.Ο. με τίτλο «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Κοινωνία της Πληροφορίας».
- Ο Προϊστάμενος της ειδικής υπηρεσίας του ΥΠ.ΕΘ.Ο. με τίτλο «Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ, των κοινοτικών πρωτοβουλιών και του Ταμείου Συνοχής».
- Εκπρόσωπος της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου (άρθρο 17 του Ν. 2860/2000).
- Εκπρόσωπος του Υπουργείου Εργασίας για το ΕΚΤ.
- Δύο (2) εκπρόσωποι του Υπουργείου Γεωργίας για το ΕΓΤΠΕ και το ΧΜΠΑ αντίστοιχα.
- Τρεις (3) εμπειρογνώμονες με εμπειρία σε θέματα διοίκησης και ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και ποιοτικού ελέγχου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2001

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΧΤΑΣ

Αριθ. 10196 (3)

Καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 α του Ν. 2860/2000 μετακινείται ή αποσπάται στην Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ).

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 29 Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα» (ΦΕΚ 137/Α) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Το Νόμο 2860/2000 (ΦΕΚ 251/τ.Α/14.11.2000) και ειδικότερα τα άρθρα 2, 3 και 7.

3. Την κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας με αρ. ΔΙΟΕ/540/27081/27.7.2000 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Εθνικής Οικονομίας» (ΦΕΚ 970/τ.Β΄/3.8.2000).

4. Την κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με αριθμ. ΔΙΟΕ/10195/144/23.3.2001 (ΦΕΚ τ.Β΄) για τη σύσταση στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας της ειδικής υπηρεσίας με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)».

5. Την πρόταση του Γενικού Γραμματέα Επενδύσεων και Ανάπτυξης του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας για τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 α του Ν. 2860/2000.

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 α του Ν. 2860/2000, στην Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), κατά κατηγορία όπως περιγράφεται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 1
Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για τη θέση προϊσταμένου

Για τη θέση του προϊσταμένου της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής,

β) διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής ή τουλάχιστον μεταπτυχιακός τίτλος της ημεδαπής ή αναγνωρισμένος όμοιος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης ή τίτλος αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης,

γ) επαγγελματική εμπειρία:

i) εξαετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

ii) οκταετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης

δ) άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο της διοίκησης ή άσκηση αρμοδιοτήτων συντονισμού ομάδας έργου ή εργασίας.

ε) καλή τουλάχιστον γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής,

στ) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) διοικητική και οργανωτική ικανότητα,

β) ικανότητα προσαρμογής και επικοινωνίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet,

ε) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας,

στ) ικανότητα χρήσης εργαλείων και εφαρμογών διαχείρισης έργων.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) σπουδές στην πληροφορική,

β) εμπειρία στη χρήση του ΟΠΣ ή εμπειρία στη διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων.

Άρθρο 2
Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Π.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) επαγγελματική εμπειρία:

i) διετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

ii) τριετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης

iii) τετραετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

Προκειμένου για το προσωπικό που θα στελεχώσει τη Μονάδα Οργάνωσης - Υποστήριξης απαιτείται:

α) πτυχίο ή τίτλος ως ανωτέρω

β) διετής επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής ή εμπειρία ενός έτους στη λειτουργία του ΟΠΣ.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα,

β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet,

ε) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) μεταπτυχιακές σπουδές,

β) εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή επενδυτικών σχεδίων κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Υπηρεσίας ΟΠΣ ή έργων πληροφορικής,

γ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

Άρθρο 3
Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Τ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής

β) διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία.

Προκειμένου για το προσωπικό που θα στελεχώσει τη Μονάδα Οργάνωσης - Υποστήριξης απαιτείται:

α) πτυχίο ή τίτλος ως ανωτέρω

β) μονοετής επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής ή εμπειρία ενός έτους στη λειτουργία του ΟΠΣ.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα,

β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) καλή γνώση και εμπειρία στη χρήση εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet .

ε) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) κατά προτίμηση πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής διοίκησης επιχειρήσεων ή πληροφορικής ή τεχνολογίας ή λογιστικής Τ.Ε.Ι. ή βιβλιοθηκονομίας,

β) εμπειρία σε θέση γραμματέως, βιβλιοθηκονόμου, λογιστικής ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων, ή έργων πληροφορικής,

γ) γνώσεις λογιστικής ή /και διοικητικής υποστήριξης,

δ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

Άρθρο 4
Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)

Για το προσωπικό της κατηγορίας Δ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) Απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος πληροφορικής ή τμήματος οικονομίας-διοίκησης γραφείου, ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού-επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου πληροφορικής ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών-γραμματέων, ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου, ή Τ.Ε.Ε. β΄ κύκλου αντίστοιχων ειδικοτήτων.

β) Διετής επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χρήση εφαρμογών πληροφορικής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

β) ικανότητα οργάνωσης γραφείου,

γ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών πληροφορικής και υπηρεσιών Internet,

δ) στοιχειώδης τουλάχιστον γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) πιστοποιημένο πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής,

β) εμπειρία σε θέση γραμματέως, βιβλιοθηκονόμου, λογιστικής ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων, ή έργων πληροφορικής,

γ) γνώσεις λογιστικής ή /και διοικητικής υποστήριξης,

δ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

Άρθρο 5
Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)
στην Υπηρεσία του ΟΠΣ

Για το προσωπικό της κατηγορίας Υ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

α) απολυτήριος τίτλος γυμνασίου ή ισότιμος της αλλοδαπής

β) ικανότητα συνεργασίας,

2. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) τίτλος αποφοίτησης από τις μέσες επαγγελματικές σχολές ή αντίστοιχου τίτλου της αλλοδαπής,

β) στοιχειώδης γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

Άρθρο 6
Δικαιολογητικά

1. Ως διδακτορικό δίπλωμα και ως μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών νοούνται εκείνα που χορηγούνται με αντίστοιχο ιδιαίτερο τίτλο μετά τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής. Για τα μεταπτυχιακά και διδακτορικά διπλώματα εκπαιδευτικών ιδρυμάτων εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας.

2. Ο χρόνος εμπειρίας αποδεικνύεται με βεβαίωση αρμόδιας ελληνικής ή αλλοδαπής δημόσιας υπηρεσίας ή νομικού προσώπου του άρθρου 2 παρ.1 του Ν. 2000/1991 από την οποία προκύπτει το είδος της συγκεκριμένης εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής της, ή του οικείου ασφαλιστικού φορέα, ή του εργοδότη στην περίπτωση που δεν προκύπτει το είδος της παρασχεθείσας εργασίας συνοδευόμενη από υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 του Ν. 1599/1986.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Μαρτίου 2001

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΑΧΤΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				Από το Internet			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ